

**令和4年度 公益財団法人ソフトピアジャパン
オープンイノベーション創出拠点事業
「オープンイノベーション創出拠点運営委託業務」仕様書**

1. 委託業務名

令和4年度公益財団法人ソフトピアジャパン オープンイノベーション創出拠点事業
「オープンイノベーション創出拠点運営等委託業務」

2. 事業の目的

公益財団法人ソフトピアジャパン（以下「財団」という。）は、岐阜県成長・雇用戦略を推進し、岐阜県内の事業者によるIT技術を活用した挑戦的な新しい取り組みを促進するため、支援施設におけるハード及びソフト面での支援によりイノベーション創出を図ることを目的とする。

3. 実施期間

契約日 から 令和5年3月31日まで

4. 業務実施場所

岐阜県大垣市今宿6-52-16ソフトピアジャパン ドリーム・コア1階 ファブコア

5. 業務の内容

本事業は、3Dプリンタ等の商品開発のスピードを加速する機器の貸出し、IT技術を活用した新規商品・サービスの開発や業務の革新、改善に関わる相談対応、技術的・手法的な支援をする施設「ものづくり空間“Fab-core”」（以下「施設」という。）の運営を行う。

受託者は、契約開始日から契約終了日までの間、施設及び施設内の物品等を維持管理すると共に、商品等の開発、試作等の相談対応、利用者が施設内の設備を活用した開発、試作等に取り組める環境を提供する。

（1）施設の運営管理

受託者は、契約開始日から契約終了日までの原則月～金曜日（祝日、12月29日から翌年の1月3日までの期間、及びドリーム・コアの休館日を除く。）、午前10時から午後5時の間、開館し、担当者を常駐させること。

① 機器貸出及び研修

ア 施設内の機器（以下「機器等」という。）を利用者へ貸し出すこと。

イ 利用者が安全に機器等の操作ができるよう必要に応じて指導を行うこと。資料配布や機器等利用者からの質問に対応する等、利用者の支援を行うこと。

- ウ 受託者が物品や原材料を準備し、利用者に提供すること。提供価格については、財団と協議し決定すること。
- エ 機器等の利用者に向けた研修を、月に2回以上行うこと。研修資料を準備し、配布すること。

② 施設維持、環境の整備

- ア 施設及び施設内の物品について、善良な管理者の注意をもって管理すること。
- イ 施設及び施設内の物品について、適切な期間でメンテナンス等を行うなど常に良好な状態に保つこと。また、契約終了時に原状復帰をすること。
- ウ 施設内の物品を財団の許可なく施設外へ持ち出さないこと。
- エ 廃棄物を適正に処理すること。
- オ 開発例、機器等の利用例または機器等の出力見本等を陳列すること。
- カ 施設賠償責任保険に加入すること。事故や機器等の故障等問題が生じた際は、財団に速やかに報告し、財団の指示に従い対応を行うこと。
- キ 利用者の利便性が向上するよう環境等を整備すること。ただし、施設の変更が伴う場合は、財団の承認を得ること。

③ 施設運営管理事務

- ア 利用者等の問い合わせ、施設見学に対応すること。
- イ 利用者に、施設・機器等の利用手続きの案内を行い、必要な手続きを行うこと。
- ウ 利用者から、機器等利用料を徴収すること。ただし、岐阜県が請求するものを除く。徴収方法は銀行振込、現金徴収、電子マネー支払等を準備すること。
- エ 利用者に関する情報を記録、アンケート等を実施し、集計すること。
- オ 施設及び物品の使用状況、その他の実施内容について記録し、集計すること。
- カ 財団の求める事項について速やかに報告を行うこと。
- キ 毎月、財団と業務の進捗に関する会議を実施すること。
- ク 財団職員が行う広報活動等に協力（コンテンツ提供を含む）すること。

(2) 相談対応等

- ① 受託者は、製造関連企業等のIT技術を活用した商品やサービスの開発に関わる手法的・技術的な相談及び、イノベーション創出に係る相談に対応すること。
そのために広く相談を受け付ける仕組みを提案すること。
- ② 受託者は大垣ビジネスサポートセンター等の企業支援機関との連携による出張相談会を年4回以上実施することにより、広く県内の事業者の新商品・新サービスの試作開発等に関する相談対応すること。
- ② 受託者は、対応した相談の結果等についてフォローすること。

(3) 事業の拡大への取り組み

- ① 受託者は、施設利用者および、機器利用者等の増加に供する取り組みを提案し継続的に実施すること。(参照：[別紙1]参考資料1.機器利用実績)
- ② 製造関連企業等のIT技術を活用した商品やサービスの開発及び、イノベーション創出を促進

するため、これらに係る相談件数の増加に供する取り組みを提案し、継続的に実施すること。(参照：[別紙1]参考資料2.相談対応実績)

- ③ 受託者は、事業の目的を広く普及させるために、事業の目的に沿った内容でセミナー等を次世代を担う小中学生等を対象に1回以上実施すること。

(4) その他の業務

- ① 受託者は、本委託事業の目的を達成する、また機器の効率的な運用や利用率を向上させるための上記以外の具体的な業務を提案し、実施すること。
- ② 受託者は、コロナウイルス感染症等に対する科学的・医学的な情報を積極的に取得し、利用者及びスタッフの安全に十分配慮した対策に努めること。
- ③ 受託者が契約時に財団が承認した計画以外の業務を施設内で実施する場合は、事前に財団の承認を得ること。
- ④ やむを得ない事情等による休館の場合は財団の指示に従うこと。

(5) 参考資料

[別紙1] 参考資料3. にこれまでの施設利用実績を示す。

6. 費用負担、経費の取り扱い

- (1) 本業務を実施するにあたり、財団は[別紙2]に記載する物品等を用意する。そのほか、業務の実施に必要な経費は受託者の負担とする。
- (2) 本業務で利用者から徴収した利用料等は、岐阜県が請求するもの(高精細3Dプリンター[ProJet MJP 5500X], 3Dスキャナー[Artec EVA])を除き、受託者が収受するものとする。
- (3) 受託者は研修、相談、講座、その他の業務を実施する場合、参加者から実費相当額を徴収することができる。
- (4) 受託者の責に帰すべき事由により生じた損害については、受託者がその費用を負担するものとする。

7. 財団への報告書類

- (1) 受託者は、以下に定める書類を提出すること。

① 年間計画書

契約締結後、速やかに本業務の実施体制図、実施計画等を記載した年間計画書を作成し、財団の承認を得ること。年間計画書に記載の事項に変更が生じた場合は、直ちに財団に報告し、承認を得ること。

② 月次報告書

本仕様書 5. 業務の内容の進捗状況について、翌月10日までに月次報告書を提出すること。

③ 委託業務実施報告書

業務実施期間終了後、速やかに業務実績を取りまとめた資料を添付し提出すること。

8. 留意事項

(1) 守秘義務

受託者は、業務を行うにあたって知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、本業務終了後も同様とする。

(2) 個人情報保護

受託者は、個人情報を取り扱う場合には、別記1「個人情報取扱特記事項」に基づき、本人の同意をもって個人情報を取得し、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(3) 一括再委託

- ① 受託者は、本仕様書に定める業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と認めるときは、財団と協議のうえ、その一部を委託することができる。
- ② 財団は、受託者に対して業務の一部を委託し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の報告を求めることができるものとする。

(4) 責任分担

- ① 本業務を実施するにあたり生じた事故、訴訟、請求、苦情、経費及び損害賠償（以下「事故等」という。）については、財団及び受託者の双方が誠実に対応し、契約、及び、役割に応じた責任を負うものとする。ただし、事故等が、一方の故意、過失又は不作為のみに起因して生じた場合は、他方の責任は免除されるものとする。
- ② 財団及び受託者の双方は、相手方に対して、本契約に起因又は関連して生じる派生的な損害又はその他の損害（逸失利益、業務の中断、業務情報の喪失又はその他の金銭的損失を含みこれらに限定しない。）に関して一切責任を負わない。たとえ、一方がこのような損害の可能性について知らされていた場合でも同様とする。上記の規定にかかわらず、本条項は相手方による保証義務、知的財産権の侵害又は本契約で定める守秘義務の違反には適用されない。

(5) 業務が継続困難となった場合の措置

- ① 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、財団は契約の取消しができる。この場合、財団に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。なお、次期受託者が円滑かつ支障なく本業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとする。
- ② 災害その他不可抗力等、財団及び受託者双方の責に帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を取り消しできるものとする。なお、業務実施期間終了若しくは契約の取消しなどにより次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引き継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供すること。

(6) 関係法令の遵守

受託者はソフトピアジャパンセンター条例等、法令を遵守すること。

9. 著作物の取り扱い

- (1) 受託者が本業務の実施に際し知的財産（著作権等）が発生した場合、受託者は帰属できる諸権利を財団に譲渡する。また受託者は著作人格権を行使しない。
- (2) 財団は、財団の不利益にならない場合において、受託者による前項の知的財産の使用を妨げない。

10. 「岐阜県が行う契約からの暴力団の排除措置に関する措置要綱」に基づく通報義務

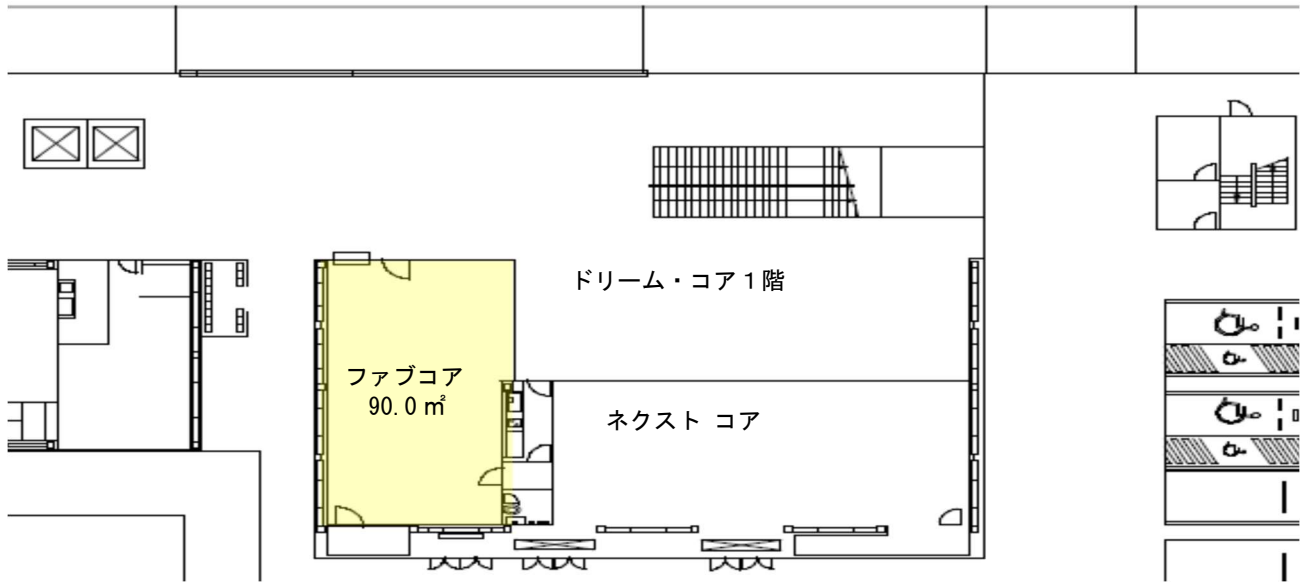
- (1) 受託者は、契約の履行にあたって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察へ通報をしなければならない。なお、通報がない場合は入札参加資格を停止することがある。

11. その他

- (1) 本仕様書に明示なき事項、または業務実施上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。

<業務実施施設>

○ファブコア



[別記1]

※甲を財団、乙を受託者として読みかえること

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

(収集の制限)

第2 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、事務の目的を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、本人から収集し、又は本人以外から収集するときは本人の同意を得たうえで収集しなければならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(目的外利用・提供の制限)

第3 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第4 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(廃棄)

第5 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(秘密の保持)

第6 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写又は複製してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りではない。

(事務従事者への周知)

第8 乙は、その事務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、もしくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(立入調査)

第10 甲は、乙が契約による事務の執行にあたり取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(事故発生時における報告)

第11 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じる恐れのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

[別紙1]

参考資料

1. 機器利用実績 [仕様書5.(1)①オ関連]

年 度	2016	2017	2018	2019	2020	平 均
機器利用者総数	370 人	251 人	385 人	672 人	386 人	413 人

2. 相談対応実績 [仕様書5.(2)②関連]

年 度	2016	2017	2018	2019	2020	平 均
相談対応件数	47 件	46 件	47 件	56 人	61 人	51 件

3. 施設利用実績 [仕様書5.(5) 関連]

年 度	2016	2017	2018	2019	2020	平 均
来場者総数	1,554 人	1,714 人	1,444 人	1,238 人	649 人	1,320 人
イベント件数	2 件	4 件	9 件	6 件	8 件	6 件
イベント参加者総数	37 人	62 人	90 人	85 人	110 人	77 人

[別紙2]

財団が業務の実施に際し用意する物品一覧 [仕様書 6. (1) 関連]

「レーザー加工機 関連」

品目等	メーカー名・型式・仕様等	数量
レーザー加工機	Trotec SPEEDY100	1
	ハニカムカッティングテーブル	2
集塵脱臭装置	ATMOS MONO	1
ノートパソコン	SONY VAIO SVF14N1A1J OS Windows8 CPU Core i5-4200U メモリ 8GB	1
マニュアル①	操作マニュアル 8010Trotecspeedy100	1
マニュアル②	LaserMachineSoftware インストールマニュアル	1
マニュアル③	OperationManual TrotecJobControlX	1
マニュアル④	Operation Instructions Armos	1
マニュアル⑤	LeserMachine 初めての加工マニュアル	1

「3D プリンタ 関連」

品目等	メーカー名・型式・仕様等	数量
3D プリンタ	3DSystems ProJet MJP 5500X	1
3D プリンタ	Tiertime UP mini2	2
3D プリンタ	3DSystems Cube 2	1
デスクトップパソコン①	OS Windows 8.1 Home CPU Core i7-4770 メモリ 8GB Adobe Illustrator	2
デスクトップパソコン②	OS Windows10Pro CPU Intel Xeon メモリ 32GB 3D Sprint ver2. 8 OptimaizedAgent	1
パソコンアクセサリ	5ポート HUB CO-BSW05GTX3	1
無停電電源装置	SMARTUPS3000	1
送風定温恒温器	Yamato DKN602	1
冷凍庫	SANDEN SH-220XC	1
鍵①	3D プリンタ本体裏カバー	2
鍵②	冷凍庫鍵	1
超音波洗浄機器	Yamato BRANSON8800 CPX8800H-J	1
インサートトレイ	25-1059 8800 型	2
スレート吊下貯蔵タンク		2
サポート材受バット		1
造形物受バット		2
深型長バット		1

浅型角バット		1
ステンレスシートトレ		1
サーキュレーターAT-CF18R-W (MUJI)		2
収納式作業台 (500×750×910)		1
温湿度計		1
防滴温度計		1
電子重量計		1
ゴミ箱		2
電気ケトル		1
マニュアル①	3DSystems ProJet MJP 5500X 取扱説明書	1
マニュアル②	後処理工程機器等取扱説明書	1
マニュアル③	PC、モニター、環境復元ソフト等取扱説明書	1
マニュアル④	UP mini2 User Manual	1
水切りシンク	1ZST-125/TOTO TKGG36E	1
硬質樹脂	Visijet CR-CL	1
軟質樹脂	Visijet CE-NT	1
サポート材	Visijet S500	2

「3D スキャナ 関連」

品目等	メーカー名・型式・仕様等	数量
3D スキャナ①	XYZprinting 3DScanner 3SH10	1
3D スキャナ②	Artec EVA	1
ノートパソコン	OS Windows10Pro、CPU Intel Xeon、メモリ 16GB Artec Studio	1
ターンテーブル		1
3D データ編集端末	3D Systems Geomagic Free Form Touch	2
3D データ編集環境	3D Systems Geomagic Free Form Touch ソフト	2
鍵①	Artec EVA ケース	1
マニュアル①	EVA 取扱説明書	1
②	Free Form インストールガイド	1
③	Free Form トレーニングガイド	1
④	EVA、Free Form 等関連資料	1

「切削加工機 関連」

品目等	メーカー名・型式・仕様等	数量
デジタルクラフトツール	Roland iModela iM-01	1

「共有事務用品」

品目等	メーカー名・型式・サイズ（単位：mm）	数量
プラズマクラスター	SHARP プラズマクラスター FU-F30-W	1
レーザーカラープリンタ	EPSON LP-S616C9	1
レーザーモノクロプリンタ	brother MFC-8520DN	1
プリンタ両面ユニット	EPSON レーザーカラープリンタ用ユニット	1
プロジェクタ	EPSON EB-S03	2
モバイルスクリーン	GML-100W W 2190×D 2020×H 300	1
ホワイトボード	W1900×D556×H1800	1
受付用タブレット一式	iPadAir Wi-Fi64GB スペースグレイ	1
	ApplePencil 第2世代	1
撮影ボックス（セット）	SAMTIAN W 800×D 800×H 800	1
机 ①	W 900×D 800×H 700(オカムラ)	2
机 ②	最長 W 3900×最長 D 2100×H 700 三角形	1
机 ③	W1600×D910×H700（木調）	2
机 ④	W 900×D 800×H700 (TRUSO)	2
椅子①	W360×D360×H400（木調ベンチ）	16
椅子②	W400×D400×H500（クリーム色）	2
椅子③	W400×D400×H500（灰色）	3
椅子④	W400×D400×H500（赤色）	1
パーテーション	W 1800×H 1800（白色）	2
プリンタスタンド	W 520×H 538×H700	1
業務用掃除機	Panasonic MC-G3000P	1
鍵 ①	施設出入口	1
鍵 ②	キャビネット(金庫)	2
鍵 ③	施設カウンター窓	1
マニュアル①	保証書（写し）	1
ロッカー	W 900×D 450×H2150	2
キャビネット	W 900×D 450×H 2150	6
棚 ①	W 1860×D 450×H 2080	2
棚 ②	W 1820×D 450×H 700	1
棚 ③	W 1820×D 450×H 1820	1
台座①	W 1830×D 450×H 900	1
台座②	W 450×D 450×H 700	1
コートハンガー	W 600×D 400×H 1600	1

その他

品目等	メーカー名・型式・仕様等	数量
ネットワーク環境	電話番号、メールアドレス、インターネット	
グループウェア	Google Workspace	1
保守管理契約	Trotec SPEEDY100 他	